



ASESORÍA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

eInforme

# Las obligaciones contables en la empresa

Información relevante que todo empresario debe conocer.

# Introducción

El ejercicio de la empresa conlleva siempre una serie de riesgos, buena parte de los cuales derivan del incumplimiento de la normativa que la empresa debe cumplir y que puede comportar sanciones o incluso responsabilidad para el titular del establecimiento. En este caso nos vamos a centrar en las obligaciones de ámbito contable.

Todo empresario, ya sea un autónomo o una sociedad, debe llevar una contabilidad ordenada, que permita el seguimiento cronológico de todas sus operaciones y la elaboración periódica de balances e inventarios.

Ello implica la necesidad de llevar unos libros obligatorios que básicamente son el libro de inventarios y cuentas anuales y el libro diario. En el caso de los empresarios individuales acogidos al Régimen de Estimación Objetiva del IRPF, no están obligados a llevar libro alguno, si bien deben conservar los justificantes de sus operaciones. Tampoco están sujetos a la obligación de llevar libros de contabilidad los profesionales liberales.

Además, en función del régimen fiscal aplicable, pueden resultar obligatorios otros libros como el libro registro de facturas emitidas y recibidas o el libro de bienes de inversión.

**ATENCIÓN** *En casos de insolvencia, el incumplimiento de la obligación de llevar libros de contabilidad puede acarrear que el concurso sea declarado culpable.*

# 1

# Libros Obligatorios para todo empresario

Prescindiendo, pues, de aquellos libros que pueden resultar exigidos por la normativa fiscal, desde un punto de vista puramente mercantil, se exige la llevanza de los siguientes libros de contabilidad:

- *Libro de inventarios y cuentas anuales*: que se abre con el balance inicial detallado de la empresa, transcribiendo con una periodicidad, cuando menos trimestral, con sumas y saldos, los balances de comprobación.
- *Libro diario*: que debe registrar de forma cotidiana todas las operaciones relativas a la contabilidad de la empresa. Se admite la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores al trimestre *a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que trate.*

**ATENCIÓN** *Salvando el caso de los profesionales liberales y los empresarios autónomos acogidos al régimen de estimación objetiva del IRPF, todos los demás están obligados a llevar un libro de inventarios y cuentas anuales y otro diario.*

# 2

# Legalización de libros

A partir del ejercicio 2013, todos los libros que obligatoriamente deben llevar los empresarios, sean de la clase que sean, no solo el libro de inventarios y cuentas anuales y el libro diario, sino también los de actas o los de socios o acciones nominativas que luego veremos, deben ser cumplimentados en formato electrónico. Para ello se puede utilizar cualquier programa informático que luego, para confeccionar los libros, se transforma en un pdf, word, etc., soportado por el programa LEGALIA del Registro Mercantil que se puede descargar en la WEB: [www.registradores.org](http://www.registradores.org)

También se impone la legalización telemática de los libros, antes de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio. Voluntariamente se pueden legalizar libros de detalle de actas o grupo de actas de periodicidad inferior a la anual a los efectos de poder acreditar de forma fehaciente el hecho y la fecha de su legalización

**ATENCIÓN** *Por lo general los libros obligatorios de la contabilidad deberán legalizarse en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio. Ya sólo es posible la formulación de libros en formato electrónico y su presentación en el Registro Mercantil, a efectos de su legalización, también debe ser telemática.*

3

# Cuentas Anuales

Además de los libros de contabilidad, las sociedades mercantiles (básicamente anónimas y limitadas) se encuentran obligadas a formular cuentas anuales al cierre del ejercicio, que deben depositarse en el Registro Mercantil del domicilio dentro del mes siguiente a su aprobación.

**Estructura de las cuentas anuales:** Los documentos que componen las cuentas anuales son los siguientes:

- a) El balance.
- b) Cuenta de Pérdidas y ganancias o cuenta de Resultados.
- c) Memoria.
- d) Informe medioambiental.
- e) Documento informativo de acciones/participaciones propias.
- f) Declaración de titularidad real

y en su caso, el informe de auditoría, el informe de gestión, y el informe relativo a información no financiera.

Además, si la sociedad que deposita las cuentas no es una PYME, deberá acompañar el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (se ha eliminado el estado de cambios en el patrimonio neto en la formulación de las cuentas anuales para las empresas que apliquen el PGC PYMES y el PGC Abreviado).

Las sociedades obligadas a auditarse también incluirán el Estado de Flujos de Efectivo (solo estarán obligadas a formularlo aquellas empresas que deban presentar el balance en su modelo normal y, por tanto, quedan eximidas las empresas que puedan presentar el modelo abreviado).

**Modelos de cuentas anuales:** La normativa vigente establece diferentes modelos de cuentas anuales (normales, abreviadas y de PYMES) en función del tipo de empresa.

**Plazo de formulación de las cuentas anuales:** Los administradores de la sociedad disponen de un plazo de tres meses desde la fecha de cierre del ejercicio para formular las cuentas anuales y, además, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado. Teniendo en cuenta que la fecha de cierre del ejercicio suele coincidir con el año natural, podemos decir que el plazo para la formulación de las cuentas anuales comprende los tres primeros meses del año, es decir, hasta el día 30 de marzo.

**Aprobación de las cuentas anuales:** La junta general de socios (en el caso de las sociedades de responsabilidad limitada) o de accionistas (en el caso de las sociedades anónimas) debe de aprobar las cuentas anuales, en el plazo de seis meses desde la fecha de cierre del ejercicio. Por lo tanto, toda sociedad debe convocar junta general de socios o accionistas por lo menos una vez al año. Esta es la llamada junta general ordinaria, que debe celebrarse dentro de los primeros seis meses del ejercicio y sirve para aprobar las cuentas, censurar la gestión del administrador y resolver sobre la aplicación del resultado.

# 4

# Depósito de cuentas

Pese a que la contabilidad de las empresas es confidencial, es algo que interesa, no solo a los socios, sino también a terceros, como trabajadores o proveedores. Por ello se obliga a las sociedades mercantiles a depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil del domicilio social, en un plazo de 30 días desde su aprobación.

El depósito de las cuentas anuales comprende la presentación de los siguientes documentos:

1. Solicitud firmada por el presentante.
2. Certificación del acuerdo de aprobación de las cuentas por parte de la junta general.
3. Un ejemplar de las cuentas anuales.
4. Un ejemplar del informe de gestión, en los casos en que sea necesario.
5. Un ejemplar del informe de los auditores de cuentas si la sociedad está obligada a ello según luego veremos.
6. Un ejemplar del documento relativo a los negocios sobre acciones propias cuando la sociedad esté obligada a formularlo.

Existen diferentes formas para cumplir esta obligación que son, básicamente, el soporte papel o informático. Pueden presentarse de forma presencial, a través de correo o bien a través de procedimientos telemáticos.

**ATENCIÓN** *El incumplimiento de la obligación de depositar en el Registro Mercantil las cuentas anuales, puede dar lugar a la imposición de una sanción a la sociedad por parte del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Además, la falta de depósito conlleva el cierre del registro, es decir, no tendrán acceso al registro las escrituras referentes a la sociedad, con algunas excepciones contempladas expresamente por la Ley (P. e.: cese o dimisión de administradores, revocación de poderes y disolución de la sociedad).*

5

# Cuentas anuales consolidadas

En el caso de grupos de sociedades, toda sociedad dominante está obligada a formular las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados, es decir, debe elaborar unas cuentas anuales únicas que engloben los datos de todo el grupo de sociedades, sintetizando en una visión única la situación patrimonial, económica y financiera correspondiente a las cuentas de diferentes empresas que están interrelacionadas.

El grupo de sociedades existe desde el momento en que una sociedad mercantil -la dominante- ejerce el dominio sobre otra u otras sociedades -las dependientes. En particular, se presumirá que existe control en los siguientes casos:

- a) Cuando la sociedad dominante posea la mayoría de los derechos de voto sobre la dependiente, o
- b) Cuando la dominante detenta la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración de la dependiente, o
- c) Cuando la dominante puede disponer, en virtud de acuerdos celebrados con otros socios, de la mayoría de los derechos de voto sobre la dependiente, o
- d) Cuando la dominante haya nombrado, exclusivamente con sus votos, a la mayoría de los miembros del órgano de administración de la dependiente que desempeñen su cargo en el momento en que deban formularse las cuentas consolidadas y durante los dos ejercicios inmediatamente anteriores.

Existen algunas excepciones a esta regla general como en los casos en los que, la fecha de cierre del ejercicio de la sociedad obligada a consolidar, el conjunto de las sociedades del grupo pueda formular cuentas abreviadas.

# 6

# Auditoría de cuentas

También puede ocurrir que las cuentas anuales de la sociedad deben estar verificadas por un auditor. Deberán someterse en todo caso a la auditoría de cuentas las empresas o entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que durante dos ejercicios consecutivos superen al menos dos de los tres límites que indicamos a continuación:

1. Total activo: 2.850.000 euros
2. Importe Neto Cifra de Negocios: 5.700.000 euros
3. Número medio de trabajadores: 50

Aunque el criterio anteriormente expresado sea el más frecuente, existen otros supuestos de auditoría obligatoria, por ejemplo:

- Las sociedades que durante un ejercicio social hubiesen recibido subvenciones o ayudas con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o a fondos de la Unión Europea, por un importe total acumulado superior a 600.000€. Estas sociedades, deberán someter a auditoría las Cuentas Anuales correspondientes a dicho ejercicio y a los ejercicios en que se realicen las operaciones o ejecuten las Inversiones correspondientes a las citadas subvenciones o ayudas.
- Las sociedades que durante un ejercicio económico hubiesen realizado obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y servicios a las Administraciones Públicas, por un importe total acumulado superior a 600.000€, y éste represente más del 50% del importe neto de su cifra anual de negocios. Estas sociedades deberán someter a auditoría las cuentas anuales de dicho ejercicio social y del siguiente.

Finalmente, algunas sociedades están obligadas a auditarse por razón de la actividad a la que se dedican como es el caso de:

- Las sociedades que emitan **acciones cotizadas** en bolsa.
- Las sociedades que emitan **obligaciones** en oferta pública.
- Las sociedades que sean **intermediarios financieros**.
- Las sociedades que tengan **actividad aseguradora** dentro de los límites que reglamentariamente se establezcan.

En el caso de una empresa que no esté obligada a someter sus cuentas anuales a una auditoría de cuentas, y los socios consideren conveniente efectuar dicha revisión, éstos pueden solicitar al Registrador mercantil del domicilio social el nombramiento de un auditor, siempre que representen al menos un 5% del capital social y que no hayan transcurrido tres meses desde la fecha de cierre del ejercicio. Los honorarios del mismo irán a cargo de la sociedad. La solicitud será válida y la auditoría exigible exclusivamente para el ejercicio en cuestión.

Los grupos de sociedades que formulen cuentas anuales consolidadas están sometidos a auditoría obligatoria. La junta general de la sociedad dominante designará a los auditores de cuentas.

Adicionalmente, cualquier empresa puede ser auditada de forma voluntaria si así lo deciden sus órganos gestores, no existiendo ningún tipo de restricción a esta práctica en el ámbito de la Ley.

**ATENCIÓN** *La causa más frecuente de que exista obligación de auditoría es la de que concurran dos de los tres criterios que antes hemos dicho. Pero, paradójicamente, esta suele ser la causa que más desapercibida pasa para las sociedades que, muchas veces, no se percatan de que tienen obligación legal de auditarse hasta que reciben la notificación del Registro Mercantil indicándoles que no se puede proceder al depósito de las cuentas anuales porque, estando obligadas a auditarse, no acompañan el correspondiente informe de auditoría. Por ello es importante que, dentro de las gestiones de cierre contable y fiscal, incluya un punto más: **la evaluación de si cumple con los límites de auditoría** y por lo tanto, está obligado a auditarse*

7

# Otros libros

Además de los libros de contabilidad cuya llevanza resulta obligatoria, las sociedades anónimas están obligadas a llevar un Libro registro de acciones nominativas y las de responsabilidad limitada un Libro registro de socios.

- En el *Libro Registro de Acciones Nominativas* los administradores deben inscribir a los titulares de las acciones nominativas, las sucesivas transmisiones de éstas, así como la constitución de derechos reales u otros gravámenes sobre las mismas. En el libro debe constar el nombre, apellidos, razón o denominación social, nacionalidad o domicilio de los accionistas o titulares de derechos reales sobre las acciones.
- En el *Libro Registro de Socios* debe constar la titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, tanto voluntarias como forzosas, de las participaciones sociales, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas indicando la identidad y domicilio del titular de la participación y del derecho o gravamen.

Otro de los libros mercantiles de llevanza obligatoria es el *Libro de Actas* en el que han de constar todos los acuerdos tomados por las juntas generales de la sociedad, tanto ordinarias como extraordinarias, así como los acuerdos tomados por los demás órganos colegiados de la misma (consejo de administración, etc.). La sociedad puede llevar un Libro de Actas para cada uno de estos órganos.

Las actas deben ser redactadas por el secretario y firmadas por el secretario y el presidente de la reunión. Se debe expresar los datos de la convocatoria, constitución del órgano colegiado, resumen de los asuntos debatidos, intervenciones de las que se haya solicitado constancia, acuerdos adoptados, resultados de las votaciones y modo de aprobación del acta.

Además, debemos tener en cuenta que para las sociedades de responsabilidad limitada unipersonal (SLU) al tener un único socio debe registrar los acuerdos con éste en el *Libro de Contratos del Socio Único*.

**ATENCIÓN** También deben legalizarse anualmente los libros de actas y los de acciones nominativas o el libro registro de socios. Además, su llevanza debe ser obligatoriamente por medios electrónicos.

#### RECUERDE

- Los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, deben conservarse durante un plazo de seis años, a partir del último asiento realizado en los libros.
- En caso de cese en la actividad, el empresario tiene igualmente obligación de conservar los libros y demás documentación de la empresa por plazo de seis años.
- Si el empresario hubiese fallecido, esta obligación recaerá sobre sus herederos.
- En caso de disolución de sociedades, serán sus liquidadores los obligados a cumplir con el deber de conservar la documentación



ASESORÍA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

**DAEM**  
**[info@daem.es](mailto:info@daem.es)**  
**<https://daem.es>**